附件1

中国海洋大学研究生课程调整申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 课程班级编号 |  | 开课单位 |  |
| 任课教师 |  | 联系电话 |  | 选课人数 |  |
| 调课原因 | 申请人：   年 月 日 | | | | |
|
| 调整前 课程安排 | 周次、节次、地点： | | | | |
| 调整后 课程安排 | 调课方式 | | 调课后上课方案 | | |
| □ 调整上课地点 | |  | | |
| □ 同时调整上课时间和地点 | |  | | |
| □ 更换任课教师 | |  | | |
| 开课单位 审批意见 | 分管教学院长（主任）（公章）：   年 月 日 | | | | |
| 研究生院 审批意见 | 审批人：   年 月 日 | | | | |
| 填表说明 | 1. 因事调课，需附单位出具的事由说明，如事假条、会议通知、出差行程安排等；因病调课，需附病假条或其他证明材料。 2. 此表在课程开课前办理，遇紧急突发情况可在报告学院教学管理人员同意后补办。 3. 课程任课教师负责将课程调整后的上课安排通知到相关学生。  4. 该表一式三份，研究生院、开课单位和任课老师各留存一份。 | | | | |